



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

www.araba.eus

Exp. n.º 2024/50_Pliego de condiciones técnicas

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA RED FORAL DE GABIGUNES

Artículo 1_ Objeto

Establecer las condiciones técnicas que rigen el concurso para contratación del servicio de “Explotación de la red foral de garbigunes” formada actualmente por seis infraestructuras:

- Garbigune de Nanclares de la Oca (Polígono industrial de Los Llanos)
- Garbigune de Tuesta (Polígono industrial de la Dehesa)
- Garbigune de Amurrio (Barrio Larrabe)
- Garbigune de Oyón-Oion (Carretera de Moreda)
- Garbigune de Alegría-Dulantzi (Polígono industrial Lurgorri)
- Garbigune de Santa Cruz de Campezo (Polígono industrial en la carretera de Bernedo)

Garbigune o Punto limpio (en adelante, garbigune) es una instalación de recogida selectiva de residuos domésticos y asimilables a domésticos que bien por su volumen o naturaleza, no pueden ni deben ser depositados junto al resto de residuos urbanos en los contenedores situados en la vía pública. A través del servicio que se licita, se pretende:

- a) Facilitar la recogida de los residuos indicados en el párrafo anterior dándoles una adecuada gestión e incrementando las posibilidades de su reutilización y reciclaje.
- b) Imprimir a estas instalaciones el carácter de centros educativos en los que se fomenten las buenas prácticas en gestión de residuos evitando ser considerados exclusivamente como lugares de depósito de residuos.

Es objeto de este contrato la prestación integral del servicio, incluyendo todas las tareas relacionadas con atención al público, el acondicionamiento de los residuos, coordinación de su gestión y transporte, limpieza, mantenimiento y reparación de las instalaciones incluidas las correspondientes revisiones periódicas de los equipamientos, seguridad, educación ambiental, soporte documental, etc. Asimismo y con carácter general, es objeto del contrato la supervisión de las tareas realizadas por otras empresas adjudicatarias que intervienen en el funcionamiento del garbigune.

No son con cargo a la adjudicataria los costes del transporte y tasas por gestión de los residuos, ni los de agua y electricidad.

Resumen del objeto del contrato:

1. Atención a las personas usuarias
2. Control de entradas y salidas de residuos y de cualquier tipo de suministro
3. Limpieza
4. Revisiones. Conservación, reparación y mantenimiento
5. Seguridad y vigilancia
6. Tareas educativas
7. Tramitación documental





Artículo. 2_Características básicas de los garbigunes

Con carácter general estas instalaciones consisten en una superficie pavimentada, con muelle de descarga e integradas básicamente por la oficina de control, caseta de reutilización, área para residuos peligrosos y no peligrosos. Todo ello rodeado de un vallado perimetral de diferentes materiales, según garbigune, y dotadas de puertas metálicas de acceso para las personas y los vehículos.

Cada instalación dispone de un número variable de contenedores de residuos peligrosos (RP) y no peligrosos (RNP). La capacidad de los contenedores de RNP oscila entre los 7-30 m³ y son, o de titularidad foral o de la empresa que presta el servicio de transporte y gestión de RNP. En el caso de los residuos peligrosos, los contenedores pertenecen a la empresa adjudicataria de transporte y gestión de RP. Asimismo todos disponen de compactadora de papel de titularidad foral.

Todos los garbigunes disponen de los servicios básicos de agua y electricidad y están dotados de medios de protección contra incendios. No hay servicio de Internet propiamente dicho salvo el incluido en el contrato de la licencia ACTAIS® Waste (en adelante ACTAIS) descrita en el artículo 5.

Otros equipamientos difieren según garbigunes:

- Báscula industrial: en Amurrio y Santa Cruz de Campezo.
- Carretilla de bidones, transpaleta manual, carretilla de jardinería y escalera: una de cada por garbigune.
- Placas solares: en Oyón-Oion.
- Estufas de pellets: en todos, excepto en Santa Cruz de Campezo y Tuesta.
- Aire acondicionado: en todos, excepto en Nanclares de la Oca.
- Alarma: en todos, excepto en Santa Cruz de Campezo y Alegría-Dulantzi.
- Mobiliario de oficina en las casetas de control de los seis garbigunes
- Smartphone para ACTAIS: dispuesta 1 unidad en cada garbigune excepto en Amurrio donde hay 2. Además se dispone de 1 unidad total de repuesto.

Se trata de una descripción no exhaustiva de los centros, no obstante en la web foral disponen de más información en <https://web.araba.eus/es/medio-ambiente/residuos/garbigune> y además, las empresas licitadoras interesadas podrán visitar las instalaciones con objeto de que las conozcan in situ y comprueben el estado de las mismas previa solicitud en el correo electrónico EDiazdeArcaya@araba.eus

A modo de referencia se incluye como anexo 1 las cantidades de residuos recepcionados en cada garbigune y en las tablas siguientes, el número de personas usuarias en 2022 y 2023; totales y según su distribución a lo largo del día. Estos datos corresponden al régimen de funcionamiento actual, que es igual para todos los garbigunes excepto para el de Tuesta donde ahora solo se abre jueves por la tarde, viernes completo y sábado por la mañana (la presente licitación amplía este horario).

USUARIOS AÑO 2022						
GARBIGUNE	ALEGRIA-DULANTZI	AMURRIO	CAMPEZO	NANCLARES DE LA OCA	OYON	TUESTA
Totales	5.240	7.530	2.242	5.144	4.022	1.479
Mañana	2.962	4.468	1.313	2.798	2.604	419
Tarde	1.245	1.998	551	1.408	875	395
Sábados	1.033	1.064	378	938	543	665



USUARIOS AÑO 2023						
GARBIGUNE	ALEGRIA-DULANTZI	AMURRIO	CAMPEZO	NANCLARES DE LA OCA	OYON	TUESTA
Totales	5.115	7.076	2.512	5.777	4.143	1.616
Mañana	3.005	4.183	1.513	3.203	2.523	445
Tarde	1.200	1.865	579	1.594	937	419
Sábados	910	1.028	420	980	683	752

Artículo. 3_Descripción del servicio y tareas a realizar

El servicio a prestar garantizará que los garbigunes están en todo momento en adecuadas condiciones de uso, para ello, la empresa adjudicataria adscribirá los medios materiales y personales necesarios para ejecutar las siguientes tareas:

1. Control de admisión y asistencia a las personas usuarias

La persona que atiende el garbigune debe ser un agente que proporcione información, asesoramiento y sensibilización tanto en el uso del garbigune como en general, en materia de residuos domésticos.

Concretamente deberá prestar la información y el asesoramiento necesario a cada una de las personas que se acerquen a depositar residuos, indicando la forma y el lugar correcto donde depositarlos.

La empresa adjudicataria será la responsable de controlar y llevar un registro documental de entrada identificando a cada persona, procedencia, fecha, tipos de residuos y cantidades que se aportan en cada visita (peso y volumen de los mismos).

Deberá controlar la admisión de los residuos teniendo especial cuidado en que estén bien clasificados e identificados con el objetivo de hacer cumplir el reglamento de admisión de residuos vigente y sus futuras actualizaciones. El reglamento vigente fue aprobado por Orden Foral 300/2014, de 1 de julio, por la que se aprueba el “protocolo de admisión de residuos en la red de garbigunes de Álava” (BOTH A 78 de 11 de julio de 2014)

De forma específica deberá ejercer el control sobre las personas/empresas/administraciones depositarias de residuos que presenten autorización, a fin de no superar o en su caso incumplir las condiciones impuestas en la autorización. Asimismo, colaborará activamente con los servicios técnicos forales en relación con la emisión de dichas autorizaciones y certificados de gestión que puedan ser necesarios emitir en el marco de aplicación del citado reglamento.

Algunos de los residuos admitidos son objeto de legislación específica, actual o emergente, cuya implicación en la normal gestión del garbigune deberá ser asumida por la empresa adjudicataria. Se mencionan, a modo de ejemplo, los siguientes casos:

1. Con vistas a dar cumplimiento, entre otros, al Real Decreto 110/2015 de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; será responsabilidad de la empresa la recopilación de la información necesaria de las entregas de RAEE, si así se demanda desde la DFA, para que posteriormente la administración foral pueda informar sobre la entrega de los RAEE. Asimismo, si así se solicitara por la DFA, deberán actuar igualmente en el caso de otros residuos.



2. La empresa colaborará en los protocolos que establezca la DFA para facilitar la recogida y/o entrega de residuos con amianto que podrían ser; utilizando el garbigune como punto de encuentro al que acudirían las personas previamente autorizadas para la entrega de dichos residuos, o mediante una recogida puerta a puerta, etc.
Su aceptación y recogida sería por parte de empresas especializadas y contratadas por la DFA para este fin.

La empresa adjudicataria de la presente licitación realizará todas las tareas descritas con carácter general en este pliego para los restantes residuos con la observación de que para los residuos con amianto no se prevé el almacenamiento en el propio garbigune. Específicamente deberá coordinar y organizar a usuarios y empresas implicadas en función del procedimiento que establezca la DFA.

La empresa adjudicataria deberá firmar cuantos documentos se consideren necesarios en relación a la entrada de residuos y suministros en la instalación, así como en la salida de residuos hacia la Planta de gestión. Los albaranes y documentos justificativos se deberán entregar a final del mes, junto al resto de documentación ordinaria, al Servicio de Calidad Ambiental de la Diputación Foral de Álava (Ver artículo 5 sobre Control del Servicio).

2. Almacenamiento:

Los residuos se depositan y almacenan en los contenedores y depósitos correspondientes ubicados dentro del Garbigune de conformidad con las determinaciones fijadas por la DFA o por la empresa gestora del residuo correspondiente o a iniciativa de la propia empresa adjudicataria que podrá proponer la reorganización de los espacios siempre y cuando redunde en un mejor servicio. Es responsabilidad de la adjudicataria garantizar la adecuada clasificación y almacenamiento de los residuos recepcionados siendo su personal el que deberá disponer, controlar y colaborar en el almacenamiento selectivo de los mismos, informando a las personas usuarias y facilitando su depósito.

De acuerdo con la disposición asignada a cada contenedor, se vigilará diariamente que estos dispongan de capacidad suficiente, de tal manera que se gestione su descarga inmediata sin que se produzca un perjuicio para los posteriores usuarios del garbigune.

Una vez se llene un contenedor, la empresa deberá avisar al gestor previamente seleccionado por la DFA. La retirada de los residuos deberá realizarse dentro del horario de apertura de la instalación, siendo obligación de la adjudicataria vigilar y comprobar que el servicio se realiza de forma adecuada, así como de firmar el albarán correspondiente.

En el caso de los residuos peligrosos, cada seis meses como mínimo o cuando se estime necesario en función de la acumulación de residuos u otras causas, el personal del garbigune solicitará al gestor autorizado su retirada y gestión correspondientes.

De forma específica en los residuos peligrosos se cumplirán los requisitos que establece la normativa vigente durante el periodo de contrato:

- Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Cualquier otra normativa que aplique a este tipo de residuos.



3. Control de las necesidades de gestión de los diferentes tipos de residuos.

Se deberá controlar el nivel de llenado de los diferentes medios de almacenamiento (contenedores, casetas, bidones, etc.), preparando y acondicionando los residuos para su posterior traslado y gestión, así como en su caso, preparando la documentación exigible legalmente para las operaciones de carga y gestión de los diferentes residuos.

Las empresas gestoras de residuos peligrosos y no peligrosos admisibles en los garbigunes serán designadas por la DFA en función de las correspondientes contrataciones públicas. Los principales contratos vigentes actualmente son:

1. El “Servicio de gestión y transporte de residuos no peligrosos procedentes de los garbigunes forales gestionados por la Diputación Foral de Álava” a la empresa Onaindia.
2. El “Servicio de transporte y gestión de residuos peligrosos procedentes de instalaciones gestionadas por la Diputación Foral de Álava” a la empresa FCC Ámbito.
3. Otros de menor relevancia económica pero también fundamentales dentro de las funciones del garbigune de las que se citan a modo de ejemplo; Jimeno Tagus, para el aceite vegetal, Kafea (Ekogras) para las cápsulas de café, Recexval para los extintores, etc.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse directamente con todas las empresas indicadas anteriormente, u otras si se diera el caso, e informar a la DFA, dentro de sus tareas de supervisión, sobre cualquier incidencia o circunstancia anormal en la prestación de los servicios por estas empresas.

No obstante lo anterior, en el caso de surgir la necesidad de gestionar alguna fracción no incluida en estos contratos, la empresa adjudicataria se responsabilizará de localizar a posibles gestores autorizados en el ámbito más próximo posible a cada garbigune y una vez validada por la DFA, coordinará dicha gestión y realizará los documentos necesarios para su tramitación ambiental.

En el caso de que fuera necesario, la adjudicataria expedirá la correspondiente documentación acreditativa de la gestión de residuos de acuerdo a la legislación vigente (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado), tales como contratos de tratamiento (CT), notificaciones de traslado previa (NT), documentos de identificación (DI) y cuantos sean necesarios para los requerimientos de e-SIR o similar. Para ello y si es preciso, la empresa deberá actuar como operador de traslado (OT) o similar y realizar todos los trámites necesarios.

Asimismo facilitarán los documentos que sirvan de base para la facturación cuando los residuos tengan algún valor o estén bajo el ámbito de un sistema integrado de gestión de residuos (SCRAP) o de un convenio.

4. Controlar la salida de residuos y fracciones reutilizables

De la misma manera que las entradas, se llevará un registro detallado de los residuos retirados, tanto procedentes de la retirada realizada por los transportistas, como la procedente de las casetas de segunda vida o cualquier otro tipo de salida.



5. Reutilización

Todos los garbigunes disponen de un espacio físico destinado a aquellos objetos susceptibles de ser reutilizados. Es obligación de la empresa adjudicataria:

- Su clasificación, acondicionamiento si fuera necesario, y su exposición en el espacio destinado para ello cuidando la estética y el orden.
- Controlar el stock existente en dicho almacén y la entrega de dichos objetos, atendiendo y registrando a las personas que los requieran.

Su entrega se hará en aplicación del protocolo que esté vigente en cada momento para estos objetos. El protocolo actual está disponible en la web foral bajo la denominación de “Protocolo de funcionamiento de Reutilización-Caseta de segunda vida”. No obstante, las empresas licitadoras podrán proponer a la DFA un nuevo protocolo o sugerir cambios sobre el existente.

Por otro lado y de cara a posibles iniciativas de la DFA:

1. Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá colaborar con la DFA en las líneas de trabajo que impliquen cualquier intervención de los garbigunes como centros de recogida de residuos susceptibles de reutilización.
2. Específicamente la empresa adjudicataria deberá colaborar con entidades sociales con las que la DFA pudiera establecer una red de trabajo para facilitar objetos en buen estado destinados a cubrir necesidades sociales.
3. La DFA prevé incentivar la reutilización de voluminosos habilitando, si fuera necesario, espacios en los garbigunes existentes en cuyo caso, la empresa adjudicataria deberá integrar entre sus tareas las correspondientes a la gestión de este espacio u otras que persigan esta finalidad y que así determine la Dirección del contrato.

6. Educación y concienciación

Frecuentemente centros educativos, asociaciones culturales y vecinales solicitan visitar los garbigunes, en tal caso y siempre que sea requerido por la DFA, la empresa contratista tendrá la obligación de atender a los grupos que visiten el Garbigune y explicar su funcionamiento.

La empresa adjudicataria llevará a cabo actividades educativas de sensibilización en materia de gestión de residuos vinculadas al uso del servicio de garbigunes de acuerdo al Plan educativo presentado en su oferta.

7. Limpieza

Los garbigunes son imagen de un servicio y por tanto su pulcritud debe ser siempre excelente implicando efectuar un seguimiento riguroso de todas las zonas del garbigune.

Se deberá proceder a la limpieza de todas las instalaciones, tanto las zonas exteriores como las interiores efectuando como mínimo las actividades de barrido, baldeo de superficies horizontales, limpieza de paramentos verticales, tanto exteriores como interiores ante posibles pintadas y carteles, la limpieza de elementos estáticos de la instalación (casetas, farolas, vallado etc.) o la desinfección, desratización y desinsectación.



De forma específica debe incluir 2 limpiezas/año generales y profundas indicando la correspondiente adscripción de medios materiales y personales para las cuales la empresa, previa autorización de la DFA, dispone de la posibilidad de cerrar el garbigune durante un periodo total de 3 días laborales/año, consecutivos y en la época en la que, según la evolución de usuarios, menor impacto tenga en el servicio.

La empresa adjudicataria llevará un registro documental de todas las tareas de limpieza, realizadas.

8. Revisión, reparación y mantenimiento de las instalaciones y equipos:

Estos centros son imagen de un servicio y por tanto el mantenimiento del garbigune debe ser excelente implicando efectuar un seguimiento riguroso de todas las zonas del garbigune.

Son objeto del contrato los trabajos de mantenimiento y reparación de todos los medios materiales adscritos al servicio tales como guías de los contenedores, vallado, cartelería, casetas, oficina de control, aula medioambiental, compactadores, etc. incluidos los medios personales y materiales necesarios para su resolución.

Asimismo quedan incluidas las revisiones periódicas a realizar por entidades acreditadas en los equipamientos en los que sea obligatorio o aconsejable tales como placas solares, estufas de pellets, básculas, compactadores, aire acondicionado, instalación contra incendios, etc.

La empresa adjudicataria asumirá las instalaciones y se comprometerá, explícitamente, a la realización del mantenimiento preventivo y correctivo relativo al estado físico y mecánico en que se encuentren al iniciarse la ejecución contractual.

Durante los 3 primeros meses de contrato, la empresa adjudicataria entregará un plan de revisión, reparación y mantenimiento en línea con lo ofertado, sin disminuir el alcance la oferta pero con mayor nivel de concreción.

Excepcionalmente, durante toda la vigencia del contrato, la reparación de los contenedores de titularidad foral corresponde a la DFA y su abono se realizará con cargo a la partida alzada establecida en este contrato (ver cuadro de características, epígrafe B) siendo con cargo a la adjudicataria llevar a cabo dichas reparaciones previa validación del presupuesto por la DFA.

La DFA prevé realizar en un plazo no previsto y mediante otra licitación, mejoras y reparaciones de envergadura en varios garbigunes, principalmente en aquellos que llevan más años en explotación y en los que se han identificado necesidades del tipo: aumentar la superficie techada, sustituir el pavimento, reparar/sustituir la oficina de control, mejoras en accesibilidad, etc. No obstante mientras tanto, es necesario asegurar y mantener cada instalación en adecuadas condiciones para su explotación.

Considerando lo expuesto, la empresa adjudicataria está obligada a mantener en buen estado las instalaciones y los elementos que se incluyen en todos los garbigunes, y a mantenerlos en las mismas condiciones en que se encuentran al inicio del contrato o, en el caso de que la DFA realice inversiones, desde su ejecución.

Además de las actuaciones mencionadas, las edificaciones e instalaciones deben ser sometidas a actividades periódicas de (listado no exhaustivo):

- Pintado: todos los contenedores de gran volumen de titularidad foral deberán ser repintados al menos una vez a lo largo de la duración del contrato principal según las especificaciones indicadas por la DFA y con cargo a la adjudicataria.
- Mantenimiento de la red de evacuación de aguas si fuera preciso.



- Reposición de todos los elementos que se deterioren por el uso del recinto o por actos vandálicos (luminarias, barreras, vallados, bocas de riego, cartelería, puertas, etc.).
- Mantenimiento y reposición de elementos vegetales de las zonas verdes, de tal forma que mantengan siempre un aspecto adecuado.
- Mantenimiento de la instalación eléctrica
- Mantenimiento del sistema de distribución y evacuación de agua de la instalación
- Mantenimiento y revisiones de otros elementos de los garbigunes como básculas, placas solares, compactadores, etc.
- Mantenimiento de maquinaria: la empresa adjudicataria debe realizar un mantenimiento, revisión, reparaciones de todos los equipamientos del garbigune.
- Mantenimiento, reparación y reposición de todos los elementos relativos a la señalización sobre la que se hacen las siguientes observaciones:
- Señalización vertical (cartelería identificativa de qué residuo depositar en cada contenedor): Durante la vigencia del contrato corresponde a la empresa adjudicataria revisar el estado de la cartelería del garbigune procediendo en su caso a su sustitución, reparación y si fuera preciso, ampliación.

En todo caso, se deberá mantener el diseño y criterio de la señalización actual con el fin de unificar la imagen corporativa de todos los garbigunes de gestión foral independientemente de la empresa que resulte adjudicataria y asumir los cambios que en este sentido pueda proponer la Dirección del contrato.

- Cartel informativo a la entrada de la instalación: Al inicio del contrato la empresa deberá revisar y en su caso sustituir y renovar el cartel situado a la entrada de la instalación en el que se incluyen datos del servicio como titular de la gestión, horarios, contacto, etc. Esta información se deberá mantener actualizada durante la vigencia del contrato.

En ningún caso en este cartel se incluirá el nombre de la empresa adjudicataria constando la Diputación Foral de Álava como única titular.

En todo caso, se deberá mantener el diseño y criterio de la señalización actual con el fin de unificar la imagen corporativa de todos los garbigunes de gestión foral y asumir los cambios que en este sentido pueda proponer la Dirección del contrato.

- Señalización horizontal relativa a los recorridos, delimitación de contenedores u otras.

Las licitadoras deberán considerar, además de las actividades señaladas, cualquier otra actividad que redunde en que las condiciones de mantenimiento y conservación de la instalación sean las idóneas de cara al público.

A la finalización del contrato las instalaciones estarán al día en todas las revisiones necesarias, en correcto estado de conservación y funcionamiento, con reversión a la DFA de todas las inversiones que pudieran haberse efectuado en el transcurso del contrato.

La empresa adjudicataria llevará un registro documental de todas las tareas de revisión, reparación y mantenimiento realizadas.

9. Seguridad de las instalaciones:

La guarda y custodia de estas instalaciones será responsabilidad de la empresa adjudicataria que deberá contratar con empresas de seguridad y en su caso, proponer los medios más adecuados para impedir el acceso a personas con fines distintos a los que están destinadas estas instalaciones.



Actualmente existen contratos con empresas de seguridad bajo cuyo criterio se han colocado los dispositivos sensores recomendados por dichas empresas. Concretamente los contratos son con la empresa Securitas Direct (garbigunes de Oion, Nanclares de la Oca y Tuesta) y Electro Alavesa (garbigune de Amurrio). Excepcionalmente los garbigunes de Santa Cruz de Campezo y Alegría-Dulantzi no disponen de ningún contrato con empresa de seguridad pero deberá ser implantado por la empresa adjudicataria durante los seis primeros meses de contrato.

Con el fin de garantizar la transición entre los contratos vigentes y los que resulten de la nueva licitación, durante los tres primeros meses desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria se coordinará con la DFA para tramitar la baja o en su caso, el cambio de titular de los actuales contratos.

En el caso de que la propuesta de la empresa adjudicataria requiera obras, ampliación del cuadro eléctrico, nuevas conexiones, etc. será todo ello con cargo a la empresa adjudicataria del presente contrato. Asimismo cualquier tramitación administrativa que sea necesaria para la adecuada implementación de los medios de seguridad propuestos por la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que algunas de las instalaciones sufran un hurto o robo, será la empresa adjudicataria la encargada de interponer la correspondiente denuncia ante las autoridades correspondientes.

Asimismo, y dados los frecuentes robos en los garbigunes, las empresas adjudicatarias deberán gestionar cuando proceda, tanto la tramitación correspondiente del siniestro y las posibles denuncias, como la limpieza extraordinaria que requiera el garbigune y las reparaciones de daños correspondientes.

10. Otras consideraciones:

Las empresas adjudicatarias deberán adaptarse a posibles cambios que se produzcan durante la vigencia del contrato como consecuencia de obligaciones legales o por un cambio de modelo en la gestión de los garbigunes en Araba.

En la misma línea, las empresas adjudicatarias deberán realizar labores de cobro de tasas o precios públicos si así lo estableciera en un futuro una modificación del reglamento de uso de la Red de Garbigunes de Álava.

Artículo 4_ Horario apertura de las instalaciones

Las empresas adjudicatarias deberán prestar servicio de lunes a sábado con el siguiente horario:

- Días laborales de 10:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 18:00 h
- Sábados de 9:00 h a 14:00 h

Los garbigunes permanecerán cerrados los días festivos según calendario oficial y los de celebraciones locales.

Cualquier modificación sobre estos horarios será aprobada por la Diputación Foral de Álava, y dada a conocer por la empresa adjudicataria a los usuarios y usuarias.



Artículo 5_Control y seguimiento del servicio

La empresa adjudicataria deberá presentar en formato digital la siguiente información con periodicidad mensual siguiendo un formato que será proporcionado por la DFA.

- Registro de entrada: conteniendo como mínimo el número de personas usuarias, fecha, nombre y apellidos, procedencia, tipo y cantidad de residuos aportados.
- Registro de salida: cantidad y tipo de residuos, fecha de retirada, y empresa que realiza el servicio.
- Registro de objetos y materiales destinados a la reutilización: Fecha de recogida, nombre y apellidos, objeto retirado, peso estimado.
- Registro de actividades de limpieza
- Registro de revisiones
- Registro de actividades de mantenimiento
- Registro de actividades de reparación
- Registro de tareas educativas
- Registro de incidencias generales
- Reporte informativo de seguimiento de otras empresas que operan en el garbigune y específicamente las de transporte y gestión de residuos.
- Registro de otras tareas o actividades desarrolladas por la empresa
- Con la misma periodicidad se entregará a la DFA cualquier tipo de documentación relacionada con la gestión de los residuos, tales como albaranes, contratos de tratamiento, notificaciones de traslado, etc.

Asimismo, la empresa adjudicataria elaborará una memoria resumen anual incluyendo un análisis de los datos generados a lo largo del año, tareas realizadas, perfil de los usuarios, así como tipo y cantidad de residuos gestionados por la instalación y una estimación de los residuos entregados a través de los programas de reutilización. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria obtener cuanta información sea necesaria para presentar dicha memoria anual.

Asimismo, en los seis primeros meses de contrato, la empresa adjudicataria entregará un documento descriptivo a modo de inventario de las instalaciones que recibe y su estado indicando, como mínimo: localización, superficie de la parcela, uso del suelo, croquis general, edificios, estado de los mismos, contenedores, estado de los mismos, fracciones de residuos almacenadas, equipamientos y su estado, tipo de cierre perimetral, etc.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la DFA quien, a través de sus servicios técnicos, podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunos en cualquier momento y lugar.

Actualmente la DFA ha implantado en los seis garbigunes una herramienta informática (software y smartphone) a través de la plataforma ACTAIS WASTE siendo la DFA propietaria de la licencia y mediante la que se cargan los datos de entradas y salidas de residuos identificando además tanto a las personas que acuden al garbigune como los residuos entregados y cantidad. Además de agilizar la operativa diaria de los garbigunes, los datos así registrados permiten a la administración foral disponer de datos actualizados en cada momento así como históricos, contribuyendo a un mejor conocimiento del servicio y en consecuencia a la toma de decisiones. A partir de la vigencia del nuevo contrato es responsabilidad de la adjudicataria usar y mantener esta herramienta desde el inicio del contrato así como instalarla, mantenerla y utilizarla en cualquier garbigune que se vaya incorporando a la red foral. Podrán incorporar módulos adicionales siempre y cuando redunden en un beneficio para el garbigune y sus objetivos.



El módulo ACTAIS debe disponer de alojamiento en Cloud, con copias de seguridad y proporcionar la mayor garantía y alta disponibilidad de servicio. Para su correcto funcionamiento debe incluir mantenimiento evolutivo, correctivo y de soporte que garantice que en los garbigunes se opera con la última versión y que además proporcione a la adjudicataria un servicio de atención para la resolución de dudas en el uso diario y para cualquier otro tipo de incidencias. Asimismo deberá contratar la conectividad necesaria a internet (actualmente 4G) para los dispositivos que se utilizan en el sistema ACTAIS.

En relación con la recopilación de información de deberá de tener en cuenta el cumplimiento de la normativa asociada a la protección de datos vigente en cada momento.

Las empresas adjudicatarias deberán adscribir un número de móvil y dirección de correo electrónico. Tanto el número telefónico como el correo electrónico será publicitado en la web foral para su uso como contacto para las personas usuarias e interesadas en el servicio prestado por la instalación.

Artículo 6._Seguridad y Salud

La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales en todas las operaciones del contrato incluida la seguridad de todas las personas usuarias de los garbigunes, de las visitas y de las que acuden por asistir a tareas educativas.

Asimismo tendrá en cuenta los posibles daños que puedan sufrir las personas usuarias y pondrá a su disposición los medios que se dispongan para tratar de evitarlos o subsanarlos (guantes, botiquín primeros auxilios, etc.) así como facilitar la descarga en el caso de que necesite colaboración.

A este respecto, se cumplirá estrictamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de Riesgos Laborales (reforma 54/03), el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (modificaciones 604/2006 y 337/2010), el Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales y demás legislación relacionada con la Seguridad y Salud en el trabajo cuyo cumplimiento será en todo caso, responsabilidad de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las obligaciones laborales relativas a Seguridad Social, accidentes de trabajo, I.R.P.F. y en general con todas aquellas inherentes al desempeño de su actividad. Asimismo, la empresa adjudicataria se mantendrá al día en lo que refiere al pago puntual al personal dedicado a este servicio.

La Diputación podrá requerir a la empresa adjudicataria acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Hacienda correspondiente y la Seguridad Social, así como en los pagos de nóminas de la plantilla del personal.

La Diputación no tendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término de éste, siendo por cuenta de la adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión del contrato.

Artículo 7._Personal

El presente Pliego no determina las necesidades de personal, que serán libremente valoradas por las empresas licitadoras, no obstante deben cumplirse los mínimos exigidos según lo expuesto en el epígrafe J) del Cuadro de Características sobre Compromiso de Adscripción de Medios.

Dicho equipo mínimo podrá complementarse con otro personal técnico u otros especialistas, bien durante todas las fases de los trabajos o de forma puntual en alguna de ellas.



Las empresas presentarán en la oferta una relación nominal del personal que quedará adscrito al servicio tanto de forma directa como indirecta, incluyendo currículum y como mínimo, titulación, nivel de conocimiento y experiencia en trabajos similares, labor específica asignada y nivel de dedicación al objeto de contratación (horas estimadas y porcentaje de adscripción). También designará, en su caso, a las empresas que prevean vayan a colaborar con la adjudicataria.

La sustitución del personal que preste servicio en el Garbigne durante la vigencia del contrato deberá contar obligatoriamente con la conformidad de la Dirección de Medio Natural y en ningún caso se recurrirá a operarios/as alternativos/as sin formación o experiencia específica demostrable en la gestión de los residuos y en todo caso, dicho nivel de formación y experiencia debe ser equivalente a la del personal incluido en la oferta.

Asimismo el equipo adscrito facilitará y colaborará con la DFA en la ejecución de posibles mejoras llevadas a cabo por ésta facilitando, por ejemplo, la entrada de operarios, incluso la permanencia de los mismos en el garbigne fuera del horario de atención al público habitual.

La adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a las personas usuarias.

Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes prescripciones con carácter general:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en la presente contratación, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DFA del cumplimiento de dichos requisitos
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa adjudicataria velará especialmente porque los/as trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona con para las tareas de coordinación técnica o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - Actuar como representante de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la DFA, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la DFA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a la DFA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



Artículo 8_Medios materiales

El artículo 2 ha descrito básicamente los garbigunes siendo por cuenta de la adjudicataria la adscripción de los medios materiales que considere necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Artículo 9_Proyecto de trabajo

Se presentará una memoria técnica siguiendo el siguiente índice:

1. Organización del servicio, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar:

Definición de la organización y procedimientos de trabajo especificando y justificando los medios materiales y personales adscritos a su ejecución. Planificación de trabajo para llevar a cabo todas las tareas y cuanta información contribuya al mayor conocimiento de la propuesta presentada por la empresa.

- a. Modo en el que se propone prestar el servicio (artículo 3) incluyendo:
 - Plan general del servicio (artículo 3, epígrafes 1 a 4 y 10 y artículo 4)
 - Plan de reutilización (artículo 3, epígrafe 5)
 - Plan educativo (artículo 3, epígrafe 6)
 - Plan de limpieza (artículo 3, epígrafe 7)
 - Plan de revisión, reparación y mantenimiento (artículo 3, epígrafe 8)
 - Plan de seguridad (artículo 3, epígrafe 9)
- b. Control y seguimiento del servicio (artículo 5 pliego de prescripciones técnicas, PPTP)
- c. Otros contenidos del PPTP que, aunque no se hayan citado expresamente ni se hayan indicado en las referencias a los artículos del pliego técnico en esta relación, conceptualmente corresponden a “Organización del Servicio, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar”

Observación:

- a. *Los medios personales y materiales se detallarán en sus apartados correspondientes en los que serán objeto de su valoración. Su identificación en este apartado “Organización del Servicio, metodología y alcance de los trabajos a desarrollar” tiene como fin conocer su adscripción desde el punto de vista procedimental y organizativo.*

2. Relación de los medios personales:

- a. Equipo adscrito al servicio (artículos 6 y 7 PPTP)
- b. Otros contenidos del Pliego Técnico que, aunque no se hayan citado expresamente en esta relación, conceptualmente corresponden a “Medios Personales”

Observación:

- b. *Las empresas licitadoras podrán exponer este apartado de la manera que les resulte más conveniente, no obstante, para facilitar la comprensión del mismo y como documentación complementaria, el equipo propuesto debe resumirse en una tabla que incluya como mínimo los campos indicados a continuación.*



- c. Asimismo debe diferenciar, según consta en la primera columna, los medios acreditativos del cumplimiento del apartado J) del cuadro de características respecto a los medios adicionales ofertados y susceptibles de valoración adicional.

GARBIGUNE (incluir la denominación del centro al que se vincula el equipo ofertado)

Equipo mínimo en cumplimiento del epígrafe J del CC o Equipo adicional (1)	Identificación nominal	Función principal	Tareas	Nivel de adscripción: directa, indirecta, etc	% dedicación	Titulación	Conocimiento y Experiencia en trabajos similares (dónde, cuánto tiempo, funciones, trabajos realizados), etc.	Tipo de documentación acreditativa que se adjunta (curriculum, certificados, compromisos de colaboración u otras que se deben indicar)

(1) Indicar “equipo mínimo” o “equipo adicional” según corresponda.

3. Relación de los **medios materiales**:

- a. Medios materiales adscritos al servicio (artículo 8 PPTP)
Identificación, descripción, finalidad, justificación de su idoneidad al fin propuesto de todos los medios materiales adscritos a la prestación del servicio. Asimismo, distinguir si se adscribe temporal o definitivamente al garbigune.
- b. Otros contenidos del Pliego Técnico que, aunque no se hayan citado expresamente en esta relación, conceptualmente corresponden a “Medios materiales”

ANEXOS:

- ANEXO 1_Residuos entregados en los garbigunes

ENTRADAS RESIDUOS AÑO 2022

GARBIGUNE	Alegría-Dulantzi	Amurrio	Santa Cruz de Campezo	Nanclares de la Oca	Oyón-Oion	Tuesta
PESO (KG)						
RESIDUOS NO PELIGROSOS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
Aceite vegetal	800	665	0	0	2.000	600
Bombonas	129	119	80	0	64	44
CD-DVD	63	113	33	115	63	113
Envases contenedor	0	0			0	
Extintores	229	51	16	52	134	94
Madera	75.020	123.940	25.740	107.800	64.420	29.180
Metal	9.920	14.580	6.500	6.760	7.740	0
NFU	14.740	2.220	1.020	7.720	2.440	7.700
Papel-Cardón	17.940	19.660	4.880	4.530	15.940	3.460
Plástico film	0	0	0	770	0	0
Plásticos	16.900	21.260	7.180	12.700	18.970	4.720
Poliespan	0	460	0	359	400	0
Radiografías	0	0	1	0	3	2
RCD	83.340	233.880	45.900	60.680	54.780	31.060
Restos de Poda	38.720	36.790	16.420	7.490	11.240	3.880
Tapones	10	70	20	20	45	0
Textil	4.010	6.863	1.980	9.710	3.350	742
Tóner y cartuchos	56	195	32	207	152	14
Vidrio envases	0	1.222	0	1.000	0	0
Vidrio plano	3.140	9.820	1.760	5.420	0	0
Voluminosos	44.280	49.820	16.220	52.720	33.980	12.560
Otros	31	52	31	30	3.591	100
TOTAL	309.328	521.780	127.813	278.083	219.312	94.269
RAEEs						
Fracción 1 Frío / aire / aceite	4.375	5.095	2.550	7.139	5.268	1.660
Fracción 2 Monitores (CRT)	1.420	3.660	3.720	3.880	3.075	1.430
Fracción 3 Lámparas	31	152	65	92	47	0
Fracción 4 Grandes aparatos (GAE)	5.016	4.675	5.421	9.355	5.668	0
Fracción 5 Pequeños aparatos (PAE)	3.200	3.080	2.950	7.340	2.460	970
Fracción 6 Informática y telecom. (IT)	1.440	1.250	0	240	540	0
Luminarias no peligrosas	0	26	119	442	132	
Luminarias peligrosas	490	164	0	33	0	
TOTAL	15.972	18.102	14.825	28.521	17.190	4.060
PELIGROSOS						
Aceite mineral	3.330	1.295	1.640	2.405	2.900	4.810
Aerosoles con producto	77	96	0	0	227	35
Aerosoles vacíos	30	59	0	35	67	27
Aguas oleosas	0	0	20	0	0	0
Anticongelante-Líquido refrigerante	0	0	0	0	124	0
Baterías	282	1.279	285	993	0	235
Envases metal contaminados	293	230	111	394	679	411
Envases plástico contaminados	894	523	277	697	2.948	621
Envases SIGFITO	2.004	65	0	953	3.480	964
Envases vidrio contaminados	100	52	0	75	208	51
Fibrocemento	200	1.200	224	1.995	985	300
Filtros combustible y aceite	294	0	0	233	364	247
Fitosanitarios obsoletos	90	67	0	217	593	145
Grasas y breas	765	0	0	320	970	0
Material absorbente contaminado	748	197	40	201	421	153
Mezcla de hidrocarburos	93	0	0	0	97	0
Pasta de Pintura	0	0	0	0	0	0
Pilas	325	200	200	240	310	136
Pinturas obsoletas	4.152	2.454	912	2.863	2.182	1.129
Reactivos y químicos obsoletos	573	820	716	1.068	433	701
Termómetros	0	0	0	0	0	0
Tinta impresión	0	0	0	0	0	0
Otros peligrosos	6	2	112	0	1	0
TOTAL	14.256	8.539	4.537	12.689	16.989	9.965
OTROS						
Fracción resto	0	0	0	150	0	800
TOTAL	0	0	0	150	0	800
TOTAL 2022	339.556	548.422	147.175	319.443	253.490	109.094

ENTRADAS RESIDUOS AÑO 2023

GARBIGUNE	Alegría-Dulantzi	Amurrio	Santa Cruz de Campezo	Nanclares de la Oca	Oyón-Oion	Tuesta
PESO (KG)						
RESIDUOS NO PELIGROSOS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
Aceite vegetal	170	540	750	550	1.950	0
Bombonas	362	255	84	50	323	0
CD-DVD	128	150	73	143	58	0
Envases contenedor	319	573		437	0	
Extintores	153	126	0	990	156	64
Madera	81.340	147.680	33.960	86.200	56.822	29.180
Metal	11.500	18.160	4.320	13.180	6.840	5.408
NFU	15.560	5.660	1.780	10.240	2.040	7.280
Papel-Cartón	12.920	16.260	2.440	9.580	14.260	5.960
Plástico film	0	560	0	1.200	0	0
Plásticos	27.700	19.440	7.000	15.200	18.406	6.020
Poliespan	0	1.120	280	620	1.000	0
Radiografías	12	10	0	10	10	0
RCD	69.080	227.260	20.820	97.660	56.160	79.780
Restos de Poda	38.894	44.027	29.770	9.800	11.850	8.220
Tapones	0	100	10	30	0	30
Textil	3.320	5.380	1.470	8.420	2.202	770
Tóner y cartuchos	86	112	0	204	160	0
Vidrio envases	226	1.324	0	0	195	0
Vidrio plano	1.880	10.020	0	3.280	5.700	0
Voluminosos	43.280	48.620	18.100	45.960	44.521	11.520
Otros	1	64	0	6	1	1
TOTAL	306.932	547.441	120.857	303.760	222.654	154.233
RAEEs						
Fracción 1 Frío / aire / aceite	2.735	4.272	1.925	5.122	3.600	2.230
Fracción 2 Monitores (CRT)	2.230	3.660	3.015	3.980	3.830	1.220
Fracción 3 Lámparas	158	165	104	159	186	149
Fracción 4 Grandes aparatos (GAE)	3.853	895	720	5.738	1.415	2.900
Fracción 5 Pequeños aparatos (PAE)	2.450	3.260	3.415	7.520	5.260	2.540
Fracción 6 Informática y telecom. (IT)	1.810	1.160	0	0	220	0
Luminarias no peligrosas	350	50	219	214	163	0
Luminarias peligrosas	0	25	4	0	0	0
TOTAL	13.586	13.487	9.402	22.733	14.674	9.039
PELIGROSOS						
Aceite mineral	4.488	2.960	2.500	3.145	5.200	3.145
Aerosoles con producto	35	73	74	95	52	33
Aerosoles vacíos	35	0	0	29	30	27
Aguas oleosas	0	0	0	0	0	0
Anticongelante-Líquido refrigerante	0	0	0	0	57	0
Baterías	623	1.213	0	707	0	406
Envases metal contaminados	502	92	109	301	616	347
Envases plástico contaminados	1.128	652	245	921	1.546	495
Envases SIGFITO	2.395	0	0	755	4.510	935
Envases vidrio contaminados	49	0	0	31	143	0
Fibrocemento	1.070	0	0	0	1.130	0
Filtros combustible y aceite	160	74	192	286	417	270
Fitosanitarios obsoletos	448	0	87	232	737	236
Grasas y breas	0	0	0	640	640	0
Material absorbente contaminado	375	666	30	204	269	124
Mezcla de hidrocarburos	170	0	0	0	466	0
Pasta de Pintura	0	0	0	0	0	0
Pilas	180	386	0	60	270	0
Pinturas obsoletas	3.004	1.655	800	1.750	2.055	1.061
Reactivos y químicos obsoletos	814	508	183	629	368	507
Termómetros	1	0	0	0	1	0
Tinta impresión	0	0	0	0	0	0
Otros peligrosos	46	50	30	1	51	34
TOTAL	15.523	8.329	4.250	9.786	18.558	7.620
OTROS						
Fracción resto	6	0	0	290	0	123
TOTAL	6	0	0	290	0	123
TOTAL 2023	336.047	569.257	134.509	336.569	255.886	171.015

